



Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.lucru.md/ru/preuri/cv>

Менеджер по проектам, Менеджер по продажам, Координатор

Обо мне

- Организаторские способности
- Увереное владение ПК
- Знание офисных программ
- Навыки продаж офлайн/онлайн
- Знание техник продаж

Опыт работы

Менеджер по продажам · Рост Агро · Кишинев *Август 2024 - Май 2025 · 9 месяцев*

Исходящие звонки постоянным клиентам

Исходящие звонки по холодной базе

Подбор товара с учётом индивидуальных потребностей и условий выращивания.

Допродажи

Оформление заказа, заполнение договора

Логистика

Офис-менеджер, помощник руководителя · Ribas Invest, Ribas Hotels Group · За границей *Июнь 2023 - Февраль 2024 · 9 месяцев*

- В мои обязанности входило: обеспечение работы офиса (заказ канцтоваров, расходных материалов, мебели, техники по необходимости, организация питания сотрудников).

- Контроль работы курьеров и технического персонала.

- Прием и разбор корреспонденции, поступающей на официальный электронный почтовый ящик или в печатном варианте.

- Организация командировок.

- 👤 35 лет
- 性别 Женский
- 📍 Кишинев
- ✉️ 15 000 MDL

ТОП Навыки

- **Написание Документации** · 2 года
- **Работа в Команде** · 2 года
- **Организации** · 2 года
- **Навыки Координации** · 2 года

Пожелания

- Полный день
- Гибкий график
- Гибрид (Дом/Офис)
- Удалённо

Языки

- **Румынский** · Не знаю
- **Русский** · Свободно владею
- **Украинский** · Свободно владею
- **Английский** · Базовый

Водительское удостоверение

Категория: В

- Организации корпоративных мероприятий.
- Формирование бюджета расходов на обновление офисной техники и закупку расходных материалов.
- Поиск и заключение договоров о сотрудничестве с подрядчиками и аутсорс компаниями.
- Так же выполняла личные поручения руководителя и маркетолога (создание мерча, подарочных наборов для инвесторов и партнёров).

Менеджер по туризму · Туристический Информационный Центр города Одесса · За границей

Май 2017 - Февраль 2024 · 6 лет 10 месяцев

Информирование гостей города о достопримечательностях, музеях и театрах, продажа экскурсий и туров по области, бронирование отелей и апартаментов, организация и сопровождение групп.

Инженер кафедры, ассистент преподавателя · Одесский Национальный Политехнический Университет · За границей

Сентябрь 2012 - Июнь 2018 · 5 лет 10 месяцев

Обязанности инженера:

- Организация образовательного процесса (составление расписания, подготовка к лекциям и лабораторным работам, помочь преподавателям).
- Обязанности ассистента преподавателя:
- Помощь в составлении программы лабораторных и практических занятий, проведение занятий, оценка полученных знаний студентов.
- Курирование дипломных работ студентов.

Организатор и координатор международных фестивалей · Министерство культуры · Одесса

Июнь 2011 - Сентябрь 2013 · 2 года 4 месяца

Подготовительные работы в регистрации и оформления участников на фестивале. Размещение участников в отелях, координация по программе фестиваля, а также организация досуговой части фестиваля.

Ведение сопутствующей документации и управления внутренними ресурсами.

Навыки: Написание Документации, Работа в Команде, Организации, Навыки Координации

Желаемые отрасли

- ИТ, Технологии
- Некоммерческие организации / Волонтерство

- Туризм / Гостиничный бизнес

Образование: Высшее

Одесский Национальный Политехнический Университет

Год окончания: 2012

Факультет: Институт промышленных технологий, дизайна и менеджмента

Специальность: Стандартизация и сертификация, управление качеством

Курсы, тренинги

IT Project Manager

Год окончания 2024

Организатор: Iryna Farionova

Основи продаж

Год окончания 2025

Организатор: KASANA academy